



ANEXO I

Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação dos Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica especializada ao Fiscal e Gestor de Contratos Administrativos, junto a Câmara Municipal de Amontada, conforme detalha a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNIT.	MÉDIA TOTAL
01	Contratação dos Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica especializada ao Fiscal e Gestor de Contratos Administrativos, junto a Câmara Municipal de Amontada. Detalhamento dos Serviços: Assessoria, consultoria e suporte quanto a fiscalização dos contratos, no que diz respeito ao cumprimento das disposições constantes na legislação pertinente e demais normativas atinentes a matéria, de modo a subsidiar os fiscais e gestores de contratos, servidores públicos e ordenadores de despesas, proporcionando a implementação, maior controle, tomadas de decisões quanto ao cumprimento das obrigações, prazos, condições, gerando assim, maior eficiência nas contratações.	Mês	08	R\$ 6.933,33	R\$ 55.466,64

1.2. Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como **comuns** conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

1.3. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 55.466,64 (cinquenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme Pesquisa de Preços anexadas a este processo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Câmara Municipal de Amontada no que se refere à prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada ao Fiscal e ao Gestor de Contratos Administrativos. Considerando a complexidade dos procedimentos relacionados à gestão e fiscalização contratual, bem como a necessidade de observância rigorosa à legislação vigente, torna-se essencial o apoio técnico especializado para garantir a correta execução dos contratos administrativos, a mitigação de riscos e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. A contratação de empresa especializada se faz necessária para assegurar:

2.1.1. **Eficiência na Gestão e Fiscalização Contratual:** O suporte técnico especializado possibilita o acompanhamento adequado da execução dos contratos, garantindo o cumprimento das cláusulas pactuadas e a correta atuação dos fiscais e gestores.

2.1.2. **Segurança Jurídica e Conformidade Legal:** A assessoria técnica contribui para a observância das normas aplicáveis, especialmente a Lei nº 14.133/2021, reduzindo riscos de falhas, irregularidades e responsabilizações.

2.1.3. **Economia e Racionalização dos Recursos Públicos:** A atuação preventiva e orientativa evita prejuízos decorrentes de falhas na gestão contratual, contribuindo para a melhor aplicação dos recursos públicos.

2.1.4. **Apoio Técnico Especializado aos Servidores:** A consultoria proporciona orientação contínua aos fiscais e gestores de contratos, promovendo maior segurança na tomada de decisões e aprimoramento das rotinas administrativas.

2.2. Dessa forma, a contratação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada ao Fiscal e Gestor de Contratos Administrativos atende aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, assegurando a adequada gestão dos contratos públicos, a prevenção de riscos e a melhoria contínua dos serviços administrativos no âmbito da Câmara Municipal de Amontada.

2.3. O quantitativo estabelecido no Termo de Referência foi determinado com base na necessidade dos serviços, conforme solicitado no Documento de Formalização de Demanda.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

2.4.1.1. **ID PCA no PNCP:** 06582555000175-0-000001/2026

2.4.1.2. **Data de publicação no PNCP:** 13/05/2025

2.4.1.3. **Última atualização:** 27/04/2026

2.4.1.4. **Id do item no PCA:** 56 – Consultoria e Assessoria



3. DA MODALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

3.1. Dispensa Eletrônica, do Tipo Menor Preço Global.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Assessorar o Fiscal e o Gestor de Contratos na verificação e exigência do fiel cumprimento das cláusulas contratuais, do Edital, anexos, planilhas e cronogramas, bem como das obrigações legais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, assegurando a manutenção das condições de habilitação.

4.2. Apoiar a fiscalização da execução contratual, realizando a medição, atestação e acompanhamento dos serviços ou fornecimentos, garantindo o pagamento apenas do que for efetivamente executado e conforme as especificações contratuais.

4.3. Elaborar e acompanhar notificações formais à contratada por não conformidades, solicitando esclarecimentos, fixando prazos, arquivando protocolos e assessorando quanto à aplicação de penalidades legais e contratuais, quando cabíveis.

4.4. Analisar as justificativas e manifestações apresentadas pela contratada, assessorando na decisão quanto ao seu acatamento ou rejeição.

4.5. Prestar apoio técnico na elaboração de respostas, manifestações e defesas em procedimentos administrativos e judiciais relacionados à fiscalização dos contratos.

4.6. Apresentar relatórios mensais de gestão contratual, contemplando o acompanhamento da execução dos contratos e dos saldos dos objetos contratados, com indicação de eventuais falhas identificadas, medidas corretivas propostas, bem como registro de ocorrências e possíveis glosas.

4.7. Criar rotinas para otimizar o exercício das funções na fiscalização dos contratos e na segurança quanto à legalidade e aos resultados esperados

4.8. Manter o controle das Ordens de Serviço e/ou Fornecimento emitidas e executadas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A contratação dos serviços de consultoria e assessoria técnica especializada ao Fiscal e Gestor de Contratos Administrativos é essencial para atender às demandas do Poder Legislativo Municipal de Amontada. Esses serviços são indispensáveis para assegurar a correta gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela Câmara Municipal, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, prazos, indicadores de desempenho e conformidade com a legislação vigente.

5.2. A adequada assessoria técnica contribui diretamente para o fortalecimento dos controles internos, a mitigação de riscos, a transparência na execução contratual e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Dessa forma, reforça-se o compromisso com a legalidade, a economicidade e a qualidade do serviço público, promovendo maior segurança aos gestores, fiscais de contratos e à Administração Pública como um todo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá atender integralmente aos requisitos exigidos no Termo de Referência, no que lhe couber, sendo sua obrigação principal prestar Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica especializada ao Fiscal e ao Gestor de Contratos Administrativos, junto à Câmara Municipal de Amontada, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, normas correlatas e boas práticas da administração pública.

6.2. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

6.2.1. O objeto descrito no Termo de Referência será licitado pelo critério de **Menor Preço Global**;

6.2.2. Prestação dos serviços de consultoria e assessoria técnica de forma contínua, eficiente e completa, abrangendo orientação técnica, apoio ao acompanhamento, fiscalização, gestão contratual e esclarecimento de dúvidas relacionadas à execução dos contratos administrativos;

6.2.3. Garantir suporte técnico adequado às demandas da Câmara Municipal de Amontada, assegurando o correto cumprimento das obrigações contratuais, prevenção de falhas, mitigação de riscos e conformidade legal dos procedimentos administrativos.

6.2.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2.5. Emissão de nota fiscal/fatura conforme a periodicidade definida no contrato, com detalhamento do período de referência e do valor correspondente aos serviços prestados.

6.2.6. A Contratada deverá manter-se, durante toda a vigência do contrato, em plena regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária perante a Receita Federal do Brasil e demais órgãos competentes, apresentando as certidões exigidas pela legislação vigente sempre que solicitadas.

6.2.7. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A empresa contratada deverá executar os serviços em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, assumindo como obrigação principal a prestação de consultoria e assessoria técnica especializada ao Fiscal e ao Gestor de Contratos Administrativos, observando rigorosamente a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas correlatas.

7.2. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

7.2.1. A licitação do objeto será realizada pelo critério de julgamento de **Menor Preço Global**, conforme disposto na legislação aplicável;

7.2.2. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sistemática e eficiente, assegurando suporte técnico qualificado às atividades de fiscalização e gestão contratual;

7.2.3. A contratada deverá garantir atendimento célere e adequado às demandas da Câmara Municipal de Amontada, contemplando orientação técnica, análise de documentos, emissão de pareceres e apoio à tomada de decisões relacionadas à execução dos contratos administrativos;

7.2.4. A execução dos serviços deverá ocorrer exclusivamente de forma presencial na sede da Câmara Municipal de Amontada, situada à Rua Dona Maria Belo, nº 1311, Centro, Amontada/CE, CEP: 62.540-000, não sendo admitida a prestação remota dos serviços;

7.2.5. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de Apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.12. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º);

8.13. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



8.14. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

8.15. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.16. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.17. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.18. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI Nº 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação sob a forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço Global**.

10.2. O envio de lances na dispensa será realizado exclusivamente de forma eletrônica e permanecerá aberto pelo período de 2 (duas) horas consecutivas.

10.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

10.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

10.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da verificação das Certidões Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



10.12. Para fins de contratação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação, apresentando os documentos abaixo dentro do prazo de 02 (duas) horas:

10.12.1. Habilitação Jurídica:

10.12.1.1. Cédula de identidade do responsável legal ou dos sócios;

10.12.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com todos os seus aditivos ou respectiva consolidação em vigor, devidamente registrados no órgão competente e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu os atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, deverá ser apresentada a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

10.12.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

10.12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.12.2.2. Prova de inscrição no cadastro do contribuinte estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

10.12.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.12.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

10.12.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.12.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.12.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinado pelo seu representante legal e por profissional contábil registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.12.3.1.1. As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo Balanço de Abertura.

10.12.3.1.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.12.3.2. Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos dos balanços apresentados, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices mínimos serão os seguintes, apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, com arredondamento:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

10.12.3.2.1. A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui capital mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

10.12.3.3. Certidão Negativa de Falência e Concordata;

10.12.4. Qualificação Técnica

10.12.4.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no respectivo órgão de classe competente, tais como Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou Conselho Regional de Administração (CRA), em plena validade;

10.12.4.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

10.12.4.2.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante;

10.12.4.3. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, a qualquer tempo, a apresentação de



documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local de execução dos serviços, entre outros.

10.12.5. Qualificação Técnica-Profissional:

10.12.5.1. A licitante deverá apresentar declaração formal contendo a indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, considerada adequada e disponível para a execução do objeto da licitação, assinada pela licitante e pelos respectivos profissionais indicados, a equipe técnica deverá ser composta por:

10.12.5.1.1.01 (um) profissional de nível superior na área de Contabilidade, devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC), especialista em controladoria e auditoria, e com experiência comprovada com objeto desta contratação;

10.12.5.1.2.01 (um) profissional de nível superior na área de Administração, devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Administração (CRA);

10.12.5.1.3.01 (um) profissional de nível superior na área Jurídica, devidamente inscrito junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

10.12.5.2. Comprovação de registro e/ou inscrição da equipe técnica junto aos respectivos conselhos de classe, todos em plena validade;

10.12.5.3. A contratada deverá designar e disponibilizar 01 (um) profissional integrante de sua equipe técnica, com experiência comprovada por meio de declaração e/ou atestado devidamente assinado, que comprove atuação compatível com o objeto da licitação. O profissional deverá atuar presencialmente, com carga horária mínima de 12 (doze) horas semanais, em dias a serem definidos pela Administração, podendo essa carga ser ampliada conforme a necessidade, de segunda a sexta-feira.

10.12.5.4. A comprovação do vínculo do(s) responsável(is) técnico(s) com a licitante será realizada mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

10.12.5.4.1. **Sócio:** contrato social e último aditivo, ou estatuto social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

10.12.5.4.2. **Diretor:** cópia do contrato social, no caso de sociedade limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, no caso de sociedade anônima;

10.12.5.4.3. **Empregado:** cópia da ficha ou livro de registro de empregados devidamente registrado, ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

10.12.5.4.4. **Prestador de serviços:** contrato de prestação de serviços firmado nos termos da legislação civil, acompanhado de documentação que comprove a efetiva prestação.

10.12.6. Exige-se ainda:

10.12.6.1. Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital;

10.12.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

10.12.6.3. Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88;

10.12.6.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.12.6.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.12.6.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

10.12.6.4.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.12.6.4.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

10.12.6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.12.6.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.12.6.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

10.12.6.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.12.6.9. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



10.12.6.10. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada a documentação exigida no item 10.12.1.

10.12.6.11. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

10.12.6.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos no Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

10.12.6.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos últimos exercícios exigíveis.

10.12.6.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

10.12.6.15. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

10.12.6.16. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

10.12.6.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

11.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços de consultoria e assessoria técnica ao Fiscal e Gestor de Contratos Administrativos, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

11.3. Receber os serviços prestados pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com as especificações contratadas, mediante análise, conferência e ateste;

11.4. Supervisionar a execução dos serviços, exigindo qualidade, tempestividade e a correção de falhas eventualmente identificadas;

11.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas e contratuais cabíveis, quando necessário;

11.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos, após a devida liquidação da despesa e ateste dos serviços executados;

11.7. Comunicar à CONTRATADA quaisquer ocorrências relacionadas à execução dos serviços contratados;

11.8. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento do objeto contratual;

11.9. Disponibilizar acesso a documentos, processos administrativos, sistemas e demais informações necessárias à execução dos serviços;

11.10. Indicar as demandas, áreas e contratos administrativos que serão objeto da consultoria e assessoria técnica;

11.11. Registrar eventuais irregularidades na execução dos serviços, solicitando à CONTRATADA a imediata regularização;

11.12. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências da Câmara Municipal, quando necessário, observadas as normas internas;

11.13. Proceder à avaliação dos serviços executados e ao ateste das notas fiscais correspondentes;

11.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros por seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços de consultoria e assessoria técnica especializada ao Fiscal e Gestor de Contratos Administrativos, conforme especificações deste Termo de Referência, observando a legislação vigente e as normas aplicáveis, garantindo a qualidade dos serviços prestados.

12.2. Indicar formalmente preposto para representá-la junto à CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento e execução do contrato.



- 12.3. Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, prestando esclarecimentos técnicos e adotando as providências necessárias à correção de falhas ou inconsistências identificadas.
- 12.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados, bem como por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.
- 12.5. Disponibilizar os recursos humanos necessários, com qualificação técnica compatível, para a adequada prestação dos serviços de consultoria e assessoria.
- 12.6. Cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, comunicando previamente quaisquer situações que possam comprometer a execução dos serviços.
- 12.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- 12.8. Garantir que os profissionais designados atuem com ética, zelo e observância às normas aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos administrativos.
- 12.9. Observar a legislação vigente aplicável à Administração Pública, especialmente quanto às normas de licitações e contratos administrativos.
- 12.10. Manter sigilo sobre informações e documentos da CONTRATANTE a que tiver acesso em razão da execução dos serviços.
- 12.11. Apresentar, quando solicitado, relatórios técnicos, pareceres, orientações e demais registros das atividades desenvolvidas.
- 12.12. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não havendo vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 12.13. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 12.14. Abster-se de veicular publicidade sobre o contrato sem autorização prévia da CONTRATANTE.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de 2026.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão:	17 - Câmara Municipal de Amontada
Unidade Orçamentária:	01.01 - Câmara Municipal de Amontada
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.00
Descrição:	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte:	1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Projeto/Atividade:	2.081 - Gerenciamento das Atividades Legislativas
Classificação Econômica:	3.3.90.39.00
Valor Reservado:	R\$ 55.466,64 (cinquenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e quatro centavos).

14. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

14.1. O prazo de vigência contratual será até **31/12/2026**, contado a partir da assinatura do Termo Contratual, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação aplicável.

Amontada - CE., 24 de abril de 2026.



Maria Leiliane Teixeira de Lima

Diretora de Planejamento

MARCOS CAIO
MAGALHAES
RODRIGUES:05787115325

Assinado de forma digital por
MARCOS CAIO MAGALHAES
RODRIGUES:05787115325
Dados: 2026.04.24 08:57:25
-03'00'

Marcos Caio Magalhães Rodrigues
Presidente da Câmara Municipal de Amontada

